

**COPIA DEL
CURRICULUM VITAE**
(per pubblicazione)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AMBROSJ LUCIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/04/1989 – 31/07/2000

ASL Teramo

Azienda Sanitaria Locale
Funzionario

Collaboratore Amministrativo presso Affari Generali e Dipartimento Assistenza Territoriale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/08/2000 – 11/06/2001

ASL Teramo

Azienda Sanitaria Locale
Dirigente Amministrativo

Dirigente presso Distretto Sanitario di Base di Teramo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

21/12/2000 – 30/11/2005

ASL Teramo

Azienda Sanitaria Locale
Dirigente Amministrativo

Dirigente della struttura di Staff alla Direzione Generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

12/06/2001 – 17/11/2002

ASL Teramo

Azienda Sanitaria Locale
Dirigente Amministrativo

Dirigente presso il Dipartimento di Assistenza Territoriale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10/05/2002 – 02/08/2004

ASL Teramo

Azienda Sanitaria Locale
Dirigente Amministrativo

Dirigente responsabile Dipartimento Affari Generali e Segreteria degli Organi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/08/2004 – 12/12/2010

ASL Teramo

Azienda Sanitaria Locale
Dirigente Amministrativo

Dirigente Responsabile Dipartimento "Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie"

- Date (da – a) **12/04/2006 – 06/12/2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Teramo**
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Delegato all'esercizio delle funzioni di Direttore Amministrativo Aziendale in caso di assenza od impedimento del Direttore titolare
-
- Date (da – a) **13/12/2010 – 30/04/2013**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Teramo**
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Direttore
 - Principali mansioni e responsabilità ***Direttore Amministrativo Aziendale della ASL di Teramo***
-
- Date (da – a) **01/05/2013 – 16/03/2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Teramo**
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Responsabile Unità Operativa Complessa "Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie"
-
- Date (da – a) **17/03/2014 AL 30/04/2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Teramo**
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Responsabile Unità Operativa Complessa "Coordinamento N.O.C."
-
- Date (da – a) **01/05/2018 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Zooprofilattico Abruzzo e Molise**
 - Tipo di azienda o settore Istituto Zooprofilattico
 - Tipo di impiego Direttore
 - Principali mansioni e responsabilità Direttore Amministrativo Istituto Zooprofilattico

DOCENZE E COMMISSIONI

- Date (da – a) **1996 – 2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Teramo**
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego componente
 - Principali mansioni e responsabilità Componente del Comitato Consultivo della Medicina di Base e componente del Comitato Consultivo della Pediatria di Base della ASL di Teramo
-
- Date (da – a) **1997 – 2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Abruzzo**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Componente
 - Principali mansioni e responsabilità Componente del Comitato Consultivo regionale della Medicina di Base e componente del Comitato Consultivo regionale della Pediatria di Base della ASL di Teramo
-
- Date (da – a) **1999 – 2010**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

ASL TERAMO

Pubblica Amministrazione

Componente

Componente della Commissione di Disciplina

1992 – 2002

REGIONE ABRUZZO

Regione

Componente

Componente dei gruppi di lavoro Regione-ASL incaricati di discutere le problematiche della contrattazione integrativa della Medicina e Pediatria di Base e della Specialistica Ambulatoriale

1988 – 1997

REGIONE ABRUZZO - AUSL Teramo

Sanità

Docente

Cattedra per l'insegnamento presso la Scuola Infermieri (attualmente Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche) per le seguenti docenze e ore:

- Anno accademico 88/89: "Aspetti Giuridici della Professione" - 10 ore
- Anno accademico 90/91: "Aspetti Giuridici della Professione" - 10 ore
- Anno accademico 91/92: "Principi di Legislazione ed Organizzazione Sanitaria" - 25 ore
- Anno accademico 92/93: "Legislazione Sociale" - 20 ore
- Anno accademico 93/94: "Legislazione Sociale" - 20 ore
- Anno accademico 94/95: "Legislazione Sociale" - 20 ore
- Anno accademico 95/96: "Principi Amministrativi applicati alla Professione" - 25 ore
- Anno accademico 96/97: "Legislazione Sociale" - 20 ore

Anno Scolastico 1980/1981

Istituto Tecnico Commerciale "V.Comi"

Diploma di Ragioniere

Anno Accademico 1985/1986

Università degli Studi di Chieti "G. D'Annunzio"

Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Anno 1987

Provincia di Teramo (intervento F.S.E. con Deliberazione Giunta Regione Abruzzo)

Master per Manager dell'Industria (riservato a laureati di età inferiore a 25 anni)

Anno Accademico 2009/2010

Università degli Studi di Camerino"

Corso di Perfezionamento per Conciliatori e Mediatori, ai sensi del D.M. 222/204 (PDG 17 febbraio 2009 –Ministero della Giustizia) con superamento di esame finale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Anno 2011</p> <p>Università degli Studi di Chieti per conto di Regione Abruzzo</p> <p>Master di Formazione in materia di “Sanità Pubblica e Organizzazione e Gestione Sanitaria” – (D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii. e D.M. 1° agosto 2000), corso obbligatorio per i Direttori Generali della Regione Abruzzo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Anno 2014</p> <p>ITA SOI per conto di ASL Teramo</p> <p>Corso di Formazione “Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici” – (D.P.R. 16/4/2013, n.62)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Qualifica conseguita 	<p>anno 2010</p> <p>Iscrizione nell’Albo dei Direttori Generali della Regione Abruzzo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Qualifica conseguita 	<p>anno 2018</p> <p>Iscrizione nell’Albo Nazionale dei Direttori Generali del Ministero della Salute</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Anni 1989 – 2017</p> <p>FORMAZIONE COMPLEMENTARE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto per lo sviluppo di un sistema aziendale per la qualità e l'accreditamento; - Il percorso degli approvvigionamenti: tra vincoli ed opportunità; - Le funzioni del Dirigente nell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale; - La tutela dei dati personali: la privacy alla luce del D.L.vo 196/03; - La cultura della sicurezza e la gestione del rischio clinico: formazione sui concetti base; - La riduzione dei costi di struttura. Come ridurne l'impatto e migliorare i processi aziendali; - Fatturazione elettronica, archiviazione ottica e firma digitale. Tutte le novità del "codice dell'amministrazione digitale"; - Corso di Formazione “Primo Soccorso di Base”; - Analisi dei processi in ambito sanitario; - Pianificazione e controllo nelle organizzazioni sanitarie; - Informatica livello base: ambiente Windows, Word Base; - Informatica: Internet, Posta elettronica; - Corso su “Microsoft Word”; - Corso su “Microsoft Excel”; - Corso di Formazione Dirigenziale accreditato(di complessive 63 ore), composto dai seguenti moduli: <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche decisionali e soluzione dei problemi nelle organizzazioni complesse; • Politiche di sviluppo delle Risorse Umane: Sistema Premiante e Sistema di valutazione - Sviluppo delle competenze di valutazione permanente; - Strumenti di programmazione e sistemi di valutazione delle risorse umane; - Strumenti di programmazione e sistemi di valutazione delle risorse umane; - BSC, Budgeting, Controllo di Gestione e Contabilità Analitica; - Valorizzazione delle risorse umane; - Valutazione e sistema premiante aziendale; - Sviluppare capacità manageriali; - Corso su Formazione manageriale per lo sviluppo professionale e organizzativo dei responsabili di unità organizzativa (c/o SDA Bocconi) per un totale di 10 giorni (80 ore);

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

BUONA

SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E LAVORO DI GRUPPO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIMA ESPERIENZA DI GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE
OTTIME CAPACITÀ DI RISOLUZIONE DI PROBLEMI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEI PRODOTTI DI OFFICE AUTOMATION (MS WORD, MS EXCEL, ECC.), INTERNET,
POSTA ELETTRONICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e succ.mod.

Data

11/12/2020

Firma

Lucio Ambrosi